UNIWERSYTET IM. ADAMA MICKIEWICZA W POZNANIU

Historia administracji

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Administracja **Specjalność** - **Jednostka organizacyjna** Wydział Prawa i Administracji **Poziom studiów** studia pierwszego stopnia **Forma studiów** studia stacjonarne **Profil studiów** profil ogólnoakademicki	**Cykl dydaktyczny** 2023/24 **Kod zajęć** 10ADMS.12KHS.03404.23 **Języki wykładowe** polski **Obligatoryjność** Obowiązkowy **Blok zajęciowy** Przedmioty kierunkowe humanistyczne i społeczne

Koordynator zajęć	Piotr Zwierzykowski, Marek Krzymkowski
Prowadzący zajęcia	Piotr Zwierzykowski, Marek Krzymkowski

Okres	**Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia**	**Liczba punktów ECTS**
Semestr 2	• Wykład: 30, Egzamin	3

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Celem przedmiotu jest przekazanie studentom akademickiej wiedzy na temat historii administracji. Przedmiot ma na celu dogłębne zaznajomienie studenta z problematyką kształtowania się administracji, jej ewolucji i roli w historii i współczesności

Wymagania wstępne

a. znajomość wiedzy z zakresu historii, w tym historii państwa na poziomie maturalnym podstawowym

b. brak szczególnych wymagań w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy – Student/ka:			
W1	potrafi wyjaśnić pojęcie administracja publiczna i państwowa: ma podstawową wiedze z zakresu historii i historii administracji	ADM_K1_W01, ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W05	Kolokwium pisemne
W2	potrafi opisać proces narodzin nowoczesnej administracji publicznej i jej ewolucje w czasach nowożytnych	ADM_K1_W01, ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W05	Kolokwium pisemne
W3	potrafi wyjaśnić genezę ustrojową organów administracji państwa	ADM_K1_W01, ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W05	Kolokwium pisemne
Umiejętności – Student/ka:			
U1	umie wyjaśnić genezę ustrojową organów administracji państwa	ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U03	Kolokwium pisemne
U2	umie ukazać relacje w sferze wzajemnych stosunków miedzy głównymi organami państwa	ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U03	Kolokwium pisemne
U3	umie dokonać analizy wydarzeń i procesów historycznych na zasadzie porównawczej z odniesieniem do czasów współczesnych	ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U03, ADM_K1_U04	Kolokwium pisemne
Kompetencji społecznych – Student/ka:			
K1	potrafi dokonać analizy wydarzeń i procesów historycznych na zasadzie porównawczej z odniesieniem do czasów współczesnych	ADM_K1_K01, ADM_K1_K04, ADM_K1_K06	Kolokwium pisemne

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Pojęcie administracji	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1	Wykład
2.	Podstawowe zasady administracji współczesnej	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1	Wykład
3.	Administracja w okresie absolutyzmu	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1	Wykład

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
4.	Administracja w Polsce w XVIII w.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1	Wykład
5.	Księstwo Warszawskie	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1	Wykład
6.	Administracja na ziemiach polskich w XIX w.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1	Wykład
7.	Administracja w krajach europejskich w XIX w.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1	Wykład
8.	Administracja Stanów Zjednoczonych	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1	Wykład
9.	Administracja II Rzeczypospolitej	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1	Wykład
10.	Administracja w Polsce po II wojnie światowej	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1	Wykład
11.	Sądownictwo administracyjne	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1	Wykład

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	bardzo dobry (bdb; 5,0): bardzo dobra znajomość historii administracji; bardzo dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; wysoka poprawność i kultura języka. dobry plus (+db; 4,5): bardzo dobra znajomość historii administracji; dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; wysoka poprawność i kultura języka. dobry (db; 4,0): dobra znajomość historii administracji; dobre formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; wysoka poprawność i kultura języka. dostateczny plus (+dst; 3,5): dobra znajomość historii administracji; poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie; akceptowalna poprawność i kultura języka. dostateczny (dst; 3,0): dostateczna znajomość historii administracji; poprawne formułowanie poglądów i ich racjonalne uzasadnianie. niedostateczny (ndst; 2,0): niedostateczna znajomość historii administracji; niepoprawne formułowanie poglądów i brak ich racjonalnego uzasadniania.

Literatura

Obowiązkowa

1. D. Malec, J. Malec, Historia administracji i myśli administracyjnej, Kraków 2003
2. D. Janicka, Ustrój administracji w nowożytnej Europie. Zarys wykładu z historii administracjiToruń 2010
3. W. Witkowski, Historia administracji w Polsce 1764-1989, Warszawa 2007

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	**Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć**
Wykład	30
Przygotowanie do egzaminu	60
Łączny nakład pracy studenta	**Liczba godzin** 90
Liczba punktów ECTS	**ECTS** 3

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Efekty uczenia się dla kierunku

Kod	Treść
ADM_K1_K01	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do dalszego kształcenia się i doskonalenia zawodowego; podjęcia studiów drugiego stopnia
ADM_K1_K04	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do posługiwania się ogólną wiedzą z zakresu nauk społecznych, w tym szczególnie nauk o prawie i o administracji oraz podstawową wiedzą ekonomiczną i wykorzystywania jej w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych,
ADM_K1_K06	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, jest kreatywny
ADM_K1_U01	Absolwent/ka potrafi prawidłowo interpretować podstawowe pojęcia prawne, ekonomiczne z zakresu nauk prawnych (prawo, nauki o administracji) wykładanych w ramach studiów administracyjnych. Potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu poszczególnych dziedzin będących przedmiotem studiów
ADM_K1_U02	Absolwent/ka potrafi w zaawansowanym stopniu wykorzystać zebraną wiedzę dla dokonywania prostej analizy procesów i zjawisk politycznych, prawnych i gospodarczych, w tym dotyczących kompetencji i funkcji poszczególnych organów państwa
ADM_K1_U03	Absolwent/ka potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu zmian wybranych zagadnień prawnych właściwych dla studiów administracyjnych
ADM_K1_U04	Absolwent/ka potrafi przewidzieć skutki prawne i praktyczne wprowadzenia wybranych rozwiązań prawnych dotyczących dziedzin prawa właściwych dla studiów administracyjnych
ADM_K1_W01	Absolwent/ka zna i rozumie charakter nauk z dziedziny administracji i prawa i ich miejsce w systemie nauk społecznych, a także typowe rodzaje struktur i instytucji społecznych (politycznych, prawnych i ekonomicznych) oraz ich istotne elementy
ADM_K1_W02	Absolwent/ka zna i rozumie poszczególne dziedziny prawa, ze szczególnym uwzględnieniem nauk prawno-administracyjnych; genezę oraz ewolucję poszczególnych instytucji prawnych i umie ocenić konsekwencje wprowadzanych zmian; różne poglądy przedstawicieli doktryn dotyczących wybranych instytucji prawnych
ADM_K1_W03	Absolwent/ka zna i rozumie system i organy władzy w Rzeczypospolitej Polskiej, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji rządowej i samorządowej, jak również relacje między tymi strukturami
ADM_K1_W04	Absolwent/ka zna i rozumie system prawa polskiego, prawa międzynarodowego i prawa Unii Europejskiej, wzajemne powiązania w ramach tych systemów oraz relacje pomiędzy prawem polskim, prawem międzynarodowym i prawem Unii Europejskiej
ADM_K1_W05	Absolwent/ka zna i rozumie terminologię z zakresu poszczególnych dziedzin będących przedmiotem studiów